

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SITUATION SANITAIRE, PROTOCOLE COVID19

Ces consignes s'imposent à tout usager de l'Ensa Bourges ainsi qu'aux personnes invitées dans le cadre des enseignements. Aucun autre public n'est admis dans l'établissement. Tout manquement fera l'objet des sanctions administratives en vigueur.

De manière générale, il convient de :

- porter un masque, obligatoire dans l'enceinte de l'établissement, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments. Cela vaut pour les véhicules de service ;
- pratiquer les gestes barrières ;
- conserver la distanciation physique, en évitant notamment les regroupements et les stations dans les circulations intérieures ;
- respecter les jauges signalées pour l'usage des espaces : bibliothèque, amphithéâtre, salles de cours, salle informatique, salles de montage-vidéo, ateliers, galerie d'expositions, cafétéria.

Pour chaque cours, le personnel enseignant veille à l'application des consignes suivantes :

- chaque fois que cela est possible, avoir la porte ou une fenêtre ouverte, pour maintenir un mouvement d'air dans la salle ;
- port du masque et utilisation du gel hydroalcoolique à l'entrée du cours ;
- étudiantes et étudiants se tiennent de préférence assis durant le cours ;
- pointage sur liste des personnes présentes, pour permettre leur identification et la mise en œuvre du

protocole sanitaire covid19, le cas échéant ;

- étudiantes et étudiants ne se prêtent aucun matériel sans l'avoir au préalable désinfecté avec les lingettes ou le spray présents dans la salle ;
- nettoyage du mobilier et des zones contact avec les lingettes ou le spray mis à disposition ;
- aération de la salle avant de la quitter.

Sur les Plateaux, étudiantes et étudiants veillent à l'application des consignes suivantes :

- rester dans son espace de travail et éviter les regroupements ;
- ne pas encombrer les espaces de circulation par des travaux et matériaux ;
- utiliser son propre matériel et ne prêter aucun matériel ni outil, sans l'avoir au préalable désinfecté ;
- ne pas utiliser de mobilier autre que celui fourni par l'établissement ;
- avoir toujours disponible un sac poubelle pour y déposer, le cas échéant, les masques jetables hors d'usage et les mouchoirs en papier ;
- chaque fois que cela est possible, maintenir un mouvement d'air sur le plateau ;
- aérer quinze minutes, toutes les trois heures.

En salle informatique, les consignes à appliquer sont les suivantes :

- chaque fois que cela est possible, avoir la porte ou une fenêtre, ouverte, pour maintenir un mouvement d'air dans la salle ;
- utiliser le gel hydroalcoolique à disposition avant de s'installer sur les ordinateurs ;
- désinfecter les claviers protégés par un film transparent à l'aide des lingettes ou du spray à disposition ;
- aérer la salle avant de la quitter.

Dans les ateliers et dans la bibliothèque, étudiantes et étudiants appliquent les consignes spécifiques données par les personnels encadrants, en responsabilité et notamment sur l'usage des outils et leur nettoyage. Le lavage des mains et le port du masque y sont obligatoires.

Dans la cafétéria des étudiants :

- une jauge limitée d'usagers présents en même temps est indiquée à l'entrée ;
- l'usage du gel hydroalcoolique est obligatoire à l'entrée ;
- Lasso, association étudiante, gère les flux à l'entrée du lieu ;
- le temps de présence y est limité pour permettre à d'autres personnes d'y entrer ;
- Le spray est utilisé pour désinfecter les places après usage individuel ;
- Les places assises sont indiquées ;
- Les usagers ne restent pas debout au bar mais trouvent une place assise.

Dans l'amphithéâtre :

- L'entrée se fait par la porte côté scène et la sortie par la porte arrière ;
- L'usage du gel sur les mains est obligatoire pour chaque usager entrant ;
- Un siège sur deux est utilisé ;
- Le professeur ou conférencier, à distance et statique, peut s'exprimer sans le masque ;
- Une aération du lieu est faite à chaque pause par l'ouverture des portes.

HORAIRES D'OUVERTURE

L'accès à l'école n'est autorisé que pendant les heures d'ouverture, sauf autorisation exceptionnelle accordée par la direction. L'établissement est ouvert et accessible aux étudiantes et étudiants :

- Durant la période scolaire, du lundi au jeudi de 8h45 à 21h, et le vendredi de 8h45 à 18h.
- Durant les vacances d'hiver et de printemps, du lundi au vendredi de 9h à 18h.

L'école est totalement fermée les jours fériés ; durant toutes les vacances de Noël ; une semaine pendant les vacances d'hiver et de printemps ; du 15 juillet au 31 août.

Ces plages horaires sont susceptibles d'être modifiées en cas de nécessité impérieuse (contraintes sanitaires, plan vigipirate...). Dans ce cas une annonce est faite par voie de mail à l'ensemble des usagers.

Les usagers de l'Ensa Bourges doivent se conformer aux règles sanitaires en vigueur. Une annexe au règlement intérieur en précise les modalités.

ENSEIGNEMENT

Le statut étudiant et les avantages qui lui sont attachés sont accordés dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Le contrôle des études est assuré par les coordinateurs et la coordination des études. Des appréciations sont portées chaque semestre sur le travail des élèves dans le cadre de la réglementation en vigueur, par les professeurs concernés.

L'implication de l'étudiante ou de l'étudiant dans l'ensemble des projets proposés est prise en compte, notamment la fréquentation des conférences, la participation aux workshops et aux voyages, le suivi d'un stage à l'extérieur de l'école.

ASSIDUITÉ et ABSENCES

Les étudiantes et étudiants s'engagent à suivre les cours auxquels ils sont inscrits et à en respecter les horaires. La présence est obligatoire et un pointage est effectué pour chaque cours.

L'assiduité est une des conditions d'obtention des crédits.

Toute absence doit être motivée et excusée par un motif auprès du secrétariat pédagogique (par email ou appel téléphonique), dans les plus brefs délais et en fournissant s'il y a lieu un justificatif (certificat médical, de stage, de décès...).

Les demandes d'absence exceptionnelles doivent être anticipées et remises au secrétariat pédagogique afin d'être examinées par la coordination des études au cas par cas. Elles doivent être présentées au moins une semaine à l'avance.

L'exercice d'un emploi salarié sur le temps de cours est autorisé qu'à titre exceptionnel. Il ne peut justifier une absence à une évaluation ou le rendu différé des travaux et exercices demandés (1er semestre).

Il doit faire l'objet d'un rendez-vous avec la coordination des études afin de mettre en place un emploi du temps adapté.

L'évaluation différée après une absence justifiée (maladie, autre...) est à proposer à l'équipe enseignante (1er semestre). En cas contraire, cette absence se traduira par un

zéro (note prise en compte dans le calcul des ECTS).

Toute absence répétée et non justifiée entraînera la non attribution des crédits, quelques soient les résultats au contrôle continu ou au bilan semestriel. Elle peut également entraîner des sanctions telles qu'un avertissement, un blâme ou une exclusion partielle ou totale de l'établissement (si l'étudiante ou l'étudiant est absent pendant plus de quinze jours sans aucune justification) sur décision du Conseil de discipline qui comprend des représentants de l'équipe pédagogique, de la coordination des études et la direction.

STAGES

Tout stage non préparé en concertation avec la responsable du service de la mobilité et les enseignants coordinateurs, doit obligatoirement être réalisé durant les périodes de congés scolaires.

Tout stage qui empiéterait sur la période des enseignements doit être signalé en amont aux coordinateurs et à la coordination des études, sans quoi l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme absent aux cours auxquels il ne peut pas se rendre.

Un suivi du stage s'organise par le service de la mobilité et l'équipe pédagogique (professeur référent).

ANNÉE DE CÉSURE

La circulaire n°2019-030 du 10 Avril 2019 du MSERI, relative à la « Mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics » en précise les conditions.

La Césure est une suspension temporaire et volontaire des études qui a pour but d'acquérir une expérience professionnelle ou personnelle en France ou à l'étranger. Il peut ainsi s'agir de réaliser un projet entrepreneurial, social ou culturel, d'occuper des fonctions en entreprise, administration ou association.

- La durée d'une césure peut varier d'un semestre académique au minimum c'est-à-dire une période indivisible de 6 mois à deux semestres universitaires au maximum.

- Seuls les étudiantes et les étudiants en formation initiale peuvent bénéficier d'une césure.

Cela peut être une étudiante ou un étudiant, inscrit dans une formation d'enseignement supérieur, qui souhaite temporairement la suspendre ou la reporter (pour les étudiantes et étudiants entrant en première année).

Pendant la césure, l'étudiante ou l'étudiant est inscrit administrativement dans son établissement d'origine et s'acquitte de ses droits d'inscription.

Ce temps de césure permet aux étudiantes comme aux étudiants d'établir un programme visant à préciser leur insertion professionnelle, voire d'orientation universitaire. Ainsi, il s'agit de procéder à des stages (d'une durée maximale correspondante à l'année universitaire dans ce cas précis), des voyages d'études, des expériences professionnelles courtes, et tous projets personnels sous réserve d'un lien évident avec le projet professionnel et de l'avis favorable de la commission.

Les étudiantes et étudiants souhaitant s'inscrire dans cette démarche présentent un projet prévu pour l'année de césure. Ce dossier est présenté devant la CRPVE qui émet un avis.

La décision définitive revient à la direction de l'établissement.

Cet avis favorable sur l'année de césure n'entraînera pas l'admission en année supérieure au retour de la césure de l'étudiante ou de l'étudiant, s'il n'a pas obtenu les crédits nécessaires avant son départ.

Le critère de décision correspond à la pertinence du projet présenté par l'étudiante ou l'étudiant, en regard de compétences à acquérir pour son insertion professionnelle et/ou d'éléments facilitant sa décision de poursuite d'études.

Chaque trimestre, l'étudiante ou l'étudiant s'engage à envoyer un rapport sur ses activités au service de la mobilité avec copie à la coordination des études, ainsi que les pièces attestant de ses activités : convention, contrat, attestation, etc.

DROITS D'INSCRIPTION

Hormis les frais d'inscription et le petit matériel, l'enseignement est gratuit.

Frais d'inscription à l'examen d'entrée : 37 euros (tarifs susceptibles d'être modifiés selon la loi en vigueur)

Droits de scolarité pour 2020 : 438 €

[\(https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042297210/\)](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042297210/)

Le règlement de ces frais conditionne la remise de la carte d'étudiant aux ayants droit et la délivrance des attestations et certificats de scolarité. Les étudiantes et étudiants boursiers du ministère de la Culture sont exonérés de fait du versement de droits d'inscription.

L'arrêt de la scolarité en cours d'année entraîne la suppression des bourses (démarches faites par l'administration de l'école auprès des services du CROUS). L'abandon en cours de cursus de la part de l'étudiante ou l'étudiant, ou acté comme tel par l'équipe pédagogique, ne donne droit à aucun remboursement de droits d'inscription.

L'étudiante ou l'étudiant doit également restituer dans les meilleurs délais les ouvrages éventuellement empruntés à la bibliothèque ainsi que le matériel emprunté au magasin ou aux ateliers techniques.

CAUTION

Une caution globale de 450 € est demandée lors de l'inscription de chaque étudiante ou étudiant. Cette somme est encaissée par l'établissement puis restituée en fin de cursus, entièrement ou partiellement le cas échéant.

Elle comprend :

* Les éventuels dommages et pertes lors de l'emprunt de matériel au magasin de prêt, ateliers photos, vidéo, son, ou d'ouvrages à la bibliothèque.

Très exceptionnellement, une caution plus élevée peut être demandée à l'étudiant ou l'étudiante lors d'un prêt ponctuel d'un matériel très onéreux (vidéoprojecteur HD, caméra HD, appareil photographique de haute définition micros...)

Aucun prêt n'est possible si l'étudiante ou l'étudiant ne s'est pas acquitté de la caution.

* Un prélèvement de 40 € peut être effectué sur la caution si l'étudiante ou l'étudiant ne participe pas à la journée de nettoyage des locaux, en fin d'année scolaire. Cette somme sera conservée par l'école et affectée au paiement des frais de remise en état des locaux.

CVEC - Contribution Vie Étudiante et de Campus

Cette contribution est « destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention » (article L. 841-5 du code de l'éducation).

Collectée par les Crous, elle est d'un montant de 92€ en 2020/2021.

On peut y être assujéti ou en être exonéré en fonction des cas.

Elle concerne les étudiantes et étudiants inscrits en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur en France.

L'ENSA favorise une redistribution de ces moyens en direction des projets étudiants et de Lasso (association des étudiantes et étudiants de l'école).

BOURSES

Une étudiante ou un étudiant peut utiliser jusqu'à 7 droits à bourse durant la totalité de ses études supérieures.

La bourse est accordée en fonction du nombre de droits déjà utilisés et de la validation de la formation. Ce principe vaut aussi bien dans le cadre d'un cursus linéaire que dans le cadre d'une ou plusieurs réorientations.

Le 3e droit ne peut être accordé que si l'étudiante ou l'étudiant a validé au moins 60 ECTS, 2 semestres ou 1 année.

Le 4e ou 5e droit ne peut être accordé que si l'étudiante ou l'étudiant a validé au moins 120 ECTS, 4 semestres ou 2 années.

Le 6e droit ne peut être accordé que si l'étudiante ou l'étudiant a validé au moins

180 ECTS, 6 semestres ou 3 années.

ASSURANCE

Les étudiantes et étudiants sont assurés contre les accidents survenus dans l'école pendant la période scolaire normale et durant les trajets habituels du domicile à l'école. Ils doivent souscrire obligatoirement à une assurance responsabilité civile afin de pouvoir répondre des faits dont ils seraient tenus pour responsables. Leur attestation d'assurance responsabilité civile doit être remise au secrétariat pédagogique au début de chaque année.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets appartenant aux élèves. Des casiers individuels pouvant être fermés par cadenas (non fournis par l'école) sont mis à disposition des étudiant.es de 1er et de 2e cycle.

Le matériel coûteux et personnel de type appareil photo, ordinateur, caméra... ne doit pas être laissé sur les Plateaux et dans les ateliers, mais emporté par son propriétaire.

Les étudiantes et étudiants doivent signaler à leur assurance l'emprunt de matériel très onéreux utilisé hors de l'école dans le cadre de leur formation, lors de certaines activités ponctuelles, comme pour leur stage hors les murs à l'étranger.

COMMUNICATION

L'usage des mails, des listes de diffusion et de l'intranet - notamment l'agenda en ligne, sont au cœur du dispositif de communication interne de l'école.

Chaque étudiante et étudiant se voit attribué une adresse personnelle sous la forme suivante : prenom.nom@ensa-bourges.fr

Il leur appartient de l'installer et la consulter quotidiennement. Toute information communiquée par mail est considérée comme connue de tous.

L'usage des boîtes mails de l'école est exclusivement réservée à une communication propre au fonctionnement pédagogique et administratif de l'école et ne s'apparente pas à un réseau social destiné à une communication d'ordre privé.

L'usage inapproprié des boîtes mails pourra entraîner des sanctions comme indiqué dans le chapitre afférent.

SANCTIONS

Tout comportement qui nuit au bon fonctionnement et au respect de chacun est passible des sanctions suivantes.

Avertissement, blâme et exclusion (passage en conseil de discipline)

DISCRIMINATIONS, HARCÈLEMENT

En cas de situation vécue, ou suspectée, de harcèlement et/ou de discrimination - outre des mesures personnelles telles que le dépôt de plainte auprès des services de police ou d'autres démarches pour lesquelles le lien ci-après est indispensable : <https://www.etudiant.gouv.fr/cid127963/lutte-contre-les-discriminations.html> - il est nécessaire d'informer au plus vite, la direction de l'école, ainsi que la référente Diversité et Égalité (Secrétaire générale) et les enseignants coordinateurs.

En cas de constat ou de témoignage d'un fait grave, il est nécessaire de prendre connaissance de l'article 40 du code pénal (https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006574933/2016-11-19), selon lequel le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de l'article 40-1.

Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Chaque usager de l'école, étudiante ou étudiant, enseignante ou enseignant, membre de l'administration, peut s'informer sur ses droits et les organismes qui peuvent lui venir en aide, en cas de situation de discrimination (source : <https://www.andea.fr/fr/ressources/061016-je-peux-agir->) :

Brigitte Grésy, présidente du Haut Conseil à l'Égalité entre les femmes et les hommes : <https://haut-conseil-egalite.gouv.fr>

Agnès Saal, chargée de mission "labels égalité et diversité", ministère de la Culture (01 40 15 85 69)

Allo Discrim - Allo Sexism, dispositif d'alerte et de signalement ouvert aux agents du ministère de la Culture comme aux étudiantes et étudiants pour, notamment, signaler tout acte de harcèlement sexuel : accessible au 0800 10 27 46.

Stop harcèlement sexuel : 0 884 28 46 37

Viols-femmes-informations : 0 800 05 95 95

CLASCHEs : clasches@gmail.com / 07 81 73 81 65

Violences femmes info : 3919 (Numéro gratuit en France depuis un poste fixe, accessible du lundi au samedi de 8 h à 22 h)

FNSF - Fédération nationale Solidarité Femmes : fnsf@solidaritefemmes.asso.fr / 01 40 33 80 90

CEVHIS - Cellule de veille et d'information sur le harcèlement sexuel : cevihs@univ-lille3.fr / 06 42 03 51 03 - 03 20 41 69 85

AVFT - Association européenne contre les violences faites aux femmes au travail : 01 45 84 24 24

SOS homophobie : Association nationale de lutte contre la lesbophobie, la gayphobie, la biphobie et la transphobie

Réseau d'assistances aux victimes d'agression et de discrimination (RAVAD), c/o Centre LGBT Paris-Ile-de-France : 06 89 81 36 90

MRAP - Mouvement contre le racisme et pour l'amitié entre les peuples.

CESSION DES DROITS PATRIMONIAUX

L'étudiante ou l'étudiant conserve la propriété matérielle et intellectuelle des travaux produits durant son cursus au sein de l'Ensa Bourges, sauf dispositions expresses particulières avec l'école.

L'étudiante ou l'étudiant concède à l'Ensa Bourges, à titre gratuit et non exclusif, le droit de reproduire et de communiquer au public sur tous supports et médias, tout ou partie de ses travaux, dans un but de communication externe et interne.

Cette autorisation est accordée pour la durée de protection du droit d'auteur pour le monde entier.

Le cas échéant, toute exploitation à but lucratif de ses œuvres fera l'objet d'un accord particulier avec l'Ensa Bourges.

L'Ensa Bourges n'est investie d'aucune obligation de garde et/ou de conservation des travaux qui sont entreposés par l'étudiante ou l'étudiant dans ses locaux. À ce titre, l'étudiante ou l'étudiant est seul responsable de la garde et de la bonne conservation de ses œuvres durant toute la durée où elles sont laissées de par son fait au sein de l'établissement - excepté dans le cas d'un stockage placé de façon officielle sous la responsabilité de l'établissement (par exemple : dans le cadre d'expositions et de manifestations diverses...).

L'étudiante et l'étudiant s'engagent à les déplacer vers un lieu de son choix, sur demande de l'administration, et au plus tard à la fin de l'année académique.

LE BÂTIMENT

RÈGLES GÉNÉRALES

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif).

S'agissant d'un établissement d'enseignement supérieur, la détention et la consommation d'alcool, ainsi que la possession de substances illicites, sont formellement interdites.

L'utilisation de peintures et de colles en aérosol, et de solvants, est interdite dans les ateliers. Elle peut se faire en extérieur.

En cas d'incendie, dès le déclenchement du signal sonore diffusé par les sirènes, les personnes présentes dans l'établissement devront évacuer les locaux dans les plus brefs délais et se conformer strictement aux instructions données par les personnels faisant fonction de serre-file

Lors de la survenue d'un accident, il conviendra de prévenir tout membre du personnel qui se trouverait à portée immédiate. Les personnels habilités sauveteur secouristes du travail sont à même d'exécuter les premiers gestes de secours. En cas de lésions ou de dommages corporels, toute intervention non habilitée (secouristes, services de secours) est proscrite.

STATIONNEMENT DES VÉHICULES

Le stationnement dans la cour d'honneur est interdit à tout véhicule. Très exceptionnellement et ponctuellement, les élèves peuvent garer leurs véhicules dans la cour basse et après avoir préalablement recueilli l'accord du service technique.

ACCÈS AUX ATELIERS ET AUX SALLES DE COURS

Les ateliers sont des espaces pédagogiques au service de projets déterminés préalablement avec les enseignantes et enseignants.

L'accès des étudiantes, étudiants et artistes (résidents, résidentes, post-diplômes, etc.), aux ateliers techniques et aux salles de cours, n'est autorisé qu'en présence d'une enseignante ou d'un enseignant, d'une ou d'un responsable d'atelier (ou d'une monitrice ou d'un moniteur d'atelier après signalement auprès de la coordination des études).

Il conviendra que chaque étudiante ou étudiant dispose d'une tenue adaptée (combinaison, chaussures de sécurité) pour les ateliers techniques (bois, métal, céramique). Les cheveux longs devront être attachés (risque d'entraînement dans certaines machines).

Toute utilisation de machine devra être validée en amont par le ou la responsable d'atelier.

RESPECT DU BÂTIMENT

Toute intervention entraînant une modification des espaces est soumise à autorisation du régisseur général du bâtiment et de la direction.

Il est strictement interdit aux étudiantes et étudiants d'engager des travaux entraînant une altération irréversible des lieux, notamment en ce qui concerne les poutres, piliers et colonnes de l'école. En cas de fixation au mur ou au plafond ou d'installation d'un objet très pesant, l'étudiante ou l'étudiant doit recueillir l'accord du régisseur général du bâtiment. Il est absolument interdit de percer, bloquer ou fixer quoi que ce soit sur les portes coupe-feu.

L'usage des cimaises mobiles nécessite l'aide de l'équipe technique car leur manipulation peut s'avérer dangereuse. De même pour les projecteurs d'éclairage installés sur rails.

Il est impératif que l'étudiante ou l'étudiant rende propre l'espace qu'il occupe, en raison de l'organisation des bilans et des diplômes ; nettoyage, peinture des murs, si nécessaire.

La caution pourra être amputée en cas de non respect de ces obligations.

Une journée à la fin de l'année scolaire est consacrée au déblaiement des espaces et à leur nettoyage. Les étudiantes et étudiants sont invités à récupérer les travaux qu'ils souhaitent conserver. Après cette date, les travaux qui n'auront pas été récupérés seront évacués et jetés par l'équipe technique.

Tout matériel déplacé (tables, chaises, etc.) doit, après usage, être rapporté dans le local où il a été pris et, si nécessaire, nettoyé avant sa remise en place.

En dehors des espaces dévolus à cet effet (cafétéria estudiantine et réfectoire du personnel), il est strictement interdit d'apporter de la nourriture.

Les gobelets usagés des distributeurs de boissons doivent être déposés dans les

poubelles disposées à cet effet et ne doivent en aucun cas être apportés dans les ateliers, salles de cours et amphithéâtres.

MATÉRIEL ET FOURNITURES

Chaque étudiante ou étudiant doit prévoir les outils et consommables, notamment papier, toile, crayons, peinture, indispensables à son travail personnel.

Exceptionnellement, certains matériels et fournitures peuvent être fournis par l'école, en particulier pour les diplômables, au regard de la situation de l'étudiante ou de l'étudiant et après accord du ou des enseignantes et enseignants concernés.

Chaque étudiante ou étudiant doit s'équiper du petit matériel nécessaire à ses travaux en atelier, notamment, tournevis, marteau, mètre, cutter, forets, cadenas...

Les copies laser couleur sont payantes par cartes prépayées.

LES INSTANCES

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration comprend quatorze membres et règle, par ses délibérations, les affaires de l'établissement.

Il se réunit sur convocation de son président au moins deux fois par an. Il est également réuni lorsque la demande est formulée par au moins un tiers de ses membres ou par le ministre chargé de la Culture.

Il délibère notamment sur :

- le contrat d'objectifs de l'établissement ;
- le programme et le rapport d'activité ;
- l'organisation des études et de la scolarité sur proposition du directeur, et après avis de la commission de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiant.e présentée par le directeur de l'école ;
- le règlement intérieur ;

- le budget et ses modifications pour l'ensemble des activités de l'établissement ;
- le compte financier et l'affectation du résultat d'activité ;
- les conditions de rémunération des agents recrutés par l'établissement ;
- les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles ;
- l'acceptation des dons et legs ;
- l'exercice des actions en justice et des transactions ;
- les prises, extensions et cessions de participation ;
- les conditions générales de passation des marchés. Il détermine les catégories de contrats, conventions et transactions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumises pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité à la direction. Il est informé sur l'organisation des différents services de l'école. Il peut créer, après avis de la direction, toute commission dont il définit la mission.
- Il délibère sur le rapport de ces commissions.

CRPVE - Commission de la Recherche, de la Pédagogie et de la Vie Étudiante

Cette commission comprend treize membres. Elle se réunit au moins trois fois par an à l'initiative de la direction ou à la demande de la moitié des membres élus.

Elle est composée :

- de la directrice ou du directeur, qui préside la commission ;
- de cinq représentants des enseignantes et enseignants élus pour une période de trois ans renouvelable ;
- de trois représentants des étudiantes et étudiants élus pour une période d'un an renouvelable ;
- d'un représentant des personnels techniques d'assistance pédagogique, élu pour une période de trois ans

renouvelable ;

- de trois enseignants, coordinatrices ou coordinateurs des années sanctionnées par un diplôme, élus par le personnel enseignant pour une période d'un an renouvelable.

Elle peut entendre des experts issus de l'établissement ou des personnalités extérieures.

Un arrêté du ministre chargé de la Culture détermine les modalités de l'élection des membres élus de la commission.

Missions :

La CRPVE est consultée sur :

- l'adaptation des enseignements aux objectifs de formation ;
- la définition des orientations pédagogiques et de recherche de l'établissement ;
- la définition des recherches susceptibles d'être conduites au sein des diverses filières d'enseignement, qui permettent l'évolution des enseignements supérieurs dans le domaine des arts plastiques ;
- la répartition des fonctions d'enseignement permanentes et temporaires entre les diverses disciplines pouvant être enseignées dans l'établissement, ainsi que sur les compétences et qualifications correspondantes ;
- l'attribution des bourses de voyage et d'études autres que celles fixées par arrêté du ministre de la Culture ;
- la mise en œuvre des partenariats et des échanges ;
- la définition de la politique d'expositions, de publications et de diffusion des travaux et recherches.
- l'attribution des années de césure motivées par un courrier adressé au service de la mobilité.

CHSCT - Comité hygiène et sécurité et aux conditions de travail.

Celui-ci est chargé d'examiner les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité et aux conditions de travail dans l'établissement.

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

L'enseignement supérieur d'arts plastiques conduisant à des diplômes nationaux délivrés par des établissements d'enseignement supérieur d'arts plastiques autorisés à cet effet, comporte deux cycles.

Le **premier cycle** d'enseignement supérieur d'arts plastiques prévu par le 1^o de l'article 1^{er} du décret du 20 février 2013 susvisé est constitué de six semestres (semestre 1 à 6) et conduit au DNA - Diplôme National d'Arts.

Le **second cycle** prévu par le 2^o de l'article 1^{er} du décret du 20 février 2013 précité est constitué de quatre semestres (semestre 7 à 10). Il conduit au DNSEP - Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique.

CONTRAT PÉDAGOGIQUE :

Ce contrat comprend la liste des cours auxquels l'étudiante ou l'étudiant peut prétendre.

Il précise les offres de cours par année auxquelles les étudiantes et les étudiants doivent s'inscrire afin de valider leur année académique.

Ces contrats sont signés en début de chaque semestre et engagent les étudiantes et les étudiants dans un emploi du temps réparti sur la semaine, comportant des offres de cours obligatoires et/ou transversales et optionnelles.

Ces contrats permettent à l'étudiante ou à l'étudiant d'être suivi tout au long de son cursus.

VALIDATION DES SEMESTRES / PASSAGE EN ANNÉE SUPÉRIEURE

La volonté de l'Union Européenne de créer un espace ouvert en matière d'éducation et de formation vise à favoriser la coopération et les échanges entre les établissements européens d'enseignement supérieur. Issue de la déclaration de Bologne de 1999, elle a instauré un système européen de transfert de crédits (système ECTS : European Credit Transfer System).

Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits est un système centré sur l'étudiante ou l'étudiant, fondé sur la charge de travail à réaliser par l'étudiante ou l'étudiant afin d'atteindre les objectifs du programme qui se définissent en termes de connaissances finale et de compétences à acquérir.

L'ECTS repose sur la convention selon laquelle le travail à fournir par une étudiante ou un étudiant à plein temps pendant une année universitaire correspond à 60 crédits, soit 30 crédits par semestre.

La charge de travail d'une étudiante ou d'un étudiant inscrit dans un programme d'études est d'une durée de 34 semaines par an, la valeur d'un crédit représente donc 25 à 30 heures de travail.

La charge de travail de l'étudiante ou de l'étudiant se compose du temps nécessaire pour participer à toutes les activités éducatives telles qu'assister aux cours, participer à des séminaires, colloques, conférences, workshops, étudier de manière autonome et personnelle, se préparer et se soumettre aux examens, préparer des projets, etc.

Les ECTS ne s'obtiennent qu'après l'achèvement complet du travail à fournir et après l'évaluation appropriée des résultats de la formation. Ces résultats correspondent à un ensemble de compétences définissant ce que l'étudiante ou l'étudiant saura, comprendra ou sera capable de faire après avoir achevé son parcours de formation, quelle qu'en soit la durée. À noter que les crédits sont insécables.

* Peuvent se présenter aux épreuves d'admission au semestre 1, les candidates et les candidats justifiant de l'obtention du baccalauréat ou d'un diplôme français ou étranger équivalent.

Sous certaines conditions, les candidates et les candidats non bacheliers peuvent bénéficier d'une dérogation accordée par la direction et sur portfolio uniquement.

Le passage de l'étudiante ou de l'étudiant au semestre suivant est subordonné à l'obtention d'au moins 24 crédits européens, à l'exception du passage au semestre 3, qui nécessite l'obtention de 60 crédits, du passage au semestre 6, qui nécessite l'obtention de 150 crédits, et du passage au semestre 10, qui nécessite l'obtention de

270 crédits.

L'acquisition des crédits manquants du semestre précédent s'effectue le semestre suivant. Hormis pour les semestres 2, 5, 6 et 9.

Les étudiantes et les étudiants qui n'obtiennent pas le nombre minimum de crédits européens requis pour le passage aux **semestres 3, 6, 7 et 10** ou pour la présentation du diplôme peuvent être autorisés à s'inscrire de nouveau dans l'établissement. Ils devront cependant signer un «contrat d'engagement» afin de garantir le rattrapage de leurs crédits à la fin du semestre suivant uniquement.

Pour être recevable à l'admission aux semestres 3, 5 et 9, les candidates et les candidats doivent justifier respectivement de 60, 120 et 240 crédits européens.

Pour se présenter aux épreuves des diplômes, la candidate ou le candidat doit avoir obtenu le nombre de crédits requis :

165 crédits pour le diplôme national supérieur d'arts et techniques et le diplôme national d'arts ; 270 crédits pour le diplôme national supérieur d'expression plastique.

Au début du **semestre 6**, une commission d'orientation est organisée afin que les étudiantes et les étudiants présentent leur projet de passage en master ou de réorientation dans une autre école sous la forme d'un écrit.

Cette commission est composée notamment des coordinateurs de 3e année, de la direction, de la coordination des études, de la responsable du service de la mobilité.

L'objectif est d'anticiper sur d'éventuelles inscriptions dans d'autres établissements. Cette commission ne dispense pas de présenter la commission d'équivalence qui a lieu à la fin du semestre 6, pour l'accès en master à l'ENSA.

Licence 1		TOTAL ECTS	Licence 2		TOTAL ECTS	Licence 3		TOTAL ECTS
Semestre 1	Semestre 2		Semestre 3	Semestre 4		Semestre 5	Semestre 6	
	60 ECTS obligatoires en fin d'année			108 ECTS obligatoires en fin d'année pour passage en 5e semestre			150 ECTS obligatoires pour passage en 6e semestre	
30 ECTS	30 ECTS	60 ECTS	30 ECTS	30 ECTS	120 ECTS	30 ECTS	30 ECTS	180 ECTS
24 ECTS minimum pour passer au S2			24 ECTS minimum sur 30 pour passer au S4	48 ECTS minimum sur 60 pour passer au S5			DNA donne 15 ECTS	

Master 1		TOTAL ECTS	Master 2		TOTAL ECTS
Semestre 7	Semestre 8		Semestre 9	Semestre 10	
	228 ECTS obligatoires en fin d'année pour passage en 9e semestre			270 ECTS obligatoires en fin d'année pour passage du diplôme	
30 ECTS	30 ECTS	240 ECTS	30 ECTS	30 ECTS	300 ECTS
24 ECTS minimum sur 30 pour passer au S8	48 ECTS minimum sur 60 pour passer au S9			DNSEP	

REDOUBLEMENT

En cas de non-obtention du minimum de crédits requis, l'étudiante ou l'étudiant est en situation de redoublement ou de réorientation.

Le redoublement est une possibilité exceptionnelle laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

Un seul redoublement par cycle est autorisé en raison de l'échec à la validation d'un semestre ou de l'échec à des rattrapages.

Un seul redoublement est autorisé suite à l'échec au diplôme.

L'étudiante ou l'étudiant est exclu de l'établissement s'il a déjà bénéficié d'un redoublement au cours du même cycle - sauf cas exceptionnel.

LE DNA

Les épreuves du diplôme national d'arts, d'une durée de trente minutes, consistent en un entretien avec le jury comprenant une présentation par l'étudiante ou l'étudiant d'une large sélection de travaux plastiques réalisés pendant le premier cycle. Un écrit réalisé au cours de l'année doit être également présenté.

LE DNSEP

Le diplôme national supérieur d'expression plastique comprend deux épreuves :

- la soutenance d'un mémoire ;
- la soutenance d'un travail plastique.

La soutenance du mémoire, d'une durée de vingt minutes, comprend un échange avec les membres du jury du DNSEP chargés de la soutenance du mémoire.

La soutenance du travail plastique, d'une durée de quarante minutes, comprend un échange avec le jury du diplôme national supérieur d'expression plastique.

PROGRAMME DES ENSEIGNEMENTS ET GRILLES DES CRÉDITS

1er cycle d'arts plastiques

Cursus conduisant au DNA - grade Licence

Semestres 1 à 6

Le stage, qui peut être réalisé en plusieurs périodes, peut avoir lieu à la fin du semestre 3, au cours du semestre 4 ou du semestre 5. Les crédits sont attribués au semestre 5.

ENSEIGNEMENTS	SEMESTRE 1 Nombre de crédits : 30	SEMESTRE 2 Nombre de crédits : 30
Initiation aux techniques et aux pratiques artistiques	18	16
Histoire, théorie des arts et langue étrangère	10	10
Bilan du travail plastique et théorique	2	4
ENSEIGNEMENTS	SEMESTRE 3 Nombre de crédits : 30	SEMESTRE 4 Nombre de crédits : 30
Méthodologie, techniques et mises en œuvre	16	14
Histoire, théorie des arts et langue étrangère	8	8
Recherches et expérimentations personnelles	2	4
Bilan	4	4
ENSEIGNEMENTS	SEMESTRE 5 Nombre de crédits : 30	SEMESTRE 6 Nombre de crédits : 30
Méthodologie, techniques et mises en œuvre	12	4
Histoire, théorie des arts et langue étrangère	8	5
Stage	/	2
Recherches et expérimentations personnelles	6	4
Bilan (semestre 5) et diplôme (semestre 6)	4	15

2e cycle d'arts plastiques

Cursus conduisant au DNSEP - grade Master

Semestres 7 à 10

ENSEIGNEMENTS	SEMESTRE 7 Nombre de crédits : 30	SEMESTRE 8 Nombre de crédits : 30
Initiation à la recherche Suivi du mémoire, philosophie, histoire des arts	9	9
Projet plastique Prospective, méthodologie, production	20	20
Langue étrangère	1	1
ENSEIGNEMENTS	SEMESTRE 9 Nombre de crédits : 30	SEMESTRE 10 Nombre de crédits : 30
Méthodologie de la recherche (dont suivi du mémoire)	20	/
Mise en forme du projet personnel	10	/
Épreuves du diplôme	/	Mémoire : 5 Travail plastique : 25

6e ANNÉE - SAS

Des étudiantes ou étudiants diplômés ont la possibilité de se réinscrire sur une année académique sur présentation auprès du service de la mobilité et de la direction, d'un projet favorisant leur insertion professionnelle, ou la poursuite d'études. Ce dispositif se distingue des post-diplômes et vise à accompagner certaines situations : exposition, création d'activité, stage professionnel, résidences, préparation d'un concours d'entrée en 3e cycle ou en post-master.

Ressources législatives :

- Le code de l'éducation
- Arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes.
- Arrêté du 8 octobre 2014 modifiant l'arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes
- Arrêté du 1er août 2011 relatif à la licence
- Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence
- <https://www.andea.fr/>

EN-
-S
A

ÉCOLE
NATIONALE
SUPÉRIEURE
D'ART DE
BOURGES /



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*